**План-задание по преддипломной практике для обучающихся 4 курсов**

**ГККП «Высший колледж культуры имени Акана серэ, город Кокшетау»**

**при управлении образования Акмолинской области**

Специальность: 0403000 «Социально-культурная деятельность и народное художественное

 творчество» (по профилю)

Квалификация: 0403013-1 «Педагог-организатор досуга, руководитель танцевального коллектива»

Преддипломная практика обучающихся высшего колледжа культуры имени Акана серэ проводится в организациях, учреждениях социально-культурной сферы и образования. Содержание практики предполагает овладение первоначальным профессиональным опытом, а также проверку профессиональной готовности будущих специалистов к самостоятельной трудовой деятельности.

 Вся работа обучающихся по выполнению программы преддипломной практики должна быть связана с конкретными задачами, стоящими перед учреждениями культуры, образования (базами практики)

**Организация практики**

1. Производственная практика обучающихся на 4-м курсе проходит в сроки, установленные

учебным планом

1. Для прохождения преддипломной практики обучающиеся организуются в бригады или

проходят практику индивидуально и закрепляются за базовым учреждением культуры, образования

1. Во время практики обучающийся подчиняется правилам внутреннего распорядка базы

практики.

1. Каждый обучающийся совместно с руководителем практики базового учреждения

разрабатывает индивидуальный план работы на период прохождения преддипломной практики (февраль, март)

1. Каждый обучающийся ведет индивидуальный дневник практики
2. Руководство практикой от колледжа (контроль, помощь в организации практики,

составлении сценариев, присутствие на занятиях коллективов и репетициях досуговых мероприятий, проверка сценариев, отчетной документации) осуществляет преподаватель – руководитель практики, заведующий практикой.

1. Ежедневный контроль за работой каждого обучающегося на базе практики, руководство

практикой и помощь осуществляет руководитель практики - сотрудник культурно-досугового учреждения, педагог-организатор школы.

**Задания и методические указания к выполнению программы практики**

В период прохождения практики обучающийся должен:

1. Ознакомиться с работой базового учреждения культуры, образования и разработать план

прохождения преддипломной практики на основе плана работы учреждения культуры, образования.

1. Сделать анализ материально-технического состояния, содержания деятельности базы

практики по следующим направлениям:

- наименование учреждения, ведомственная принадлежность, местонахождение;

- основные группы населения, посещающие учреждение культуры;

- работа с детьми, подростками, молодежью, пенсионерами и т.д.

- наиболее эффективные формы и методы работы;

- наличие кружков художественной самодеятельности, любительских объединений

 10. Дать письменную характеристику и анализ деятельности коллективов базы практики по следующим направлениям:

- количественный состав коллектива;

- сколько времени существует коллектив;

- данные о руководителе;

- условия для занятий;

- репертуар;

- концертная деятельность.

 11. Представить сценарий и анализ проведенных мероприятий (темы на выбор).

12. Представить описание 2-х собственных постановок танцев хореографического коллектива

13.Описать новые формы работы, приложить сценарий и план проведения мероприятий.

 14. Организовать и провести работу по профориентации

1. Участвовать во всех мероприятиях, проводимых в учреждении культуры, образования,

приложить сценарии или планы проведения мероприятий.

1. В течение всего периода практики лично вести дневник учета работы.
2. Сдача отчетного мероприятия производится в форме практического показа мероприятия,

концерта, танцевальных постановок.

**Контроль технологической практики**

 18. Формами контроля деятельности обучающегося на базах практики является дневник, который ведется каждым обучающимся самостоятельно и ежедневно, ни реже одного раза в неделю проверяется руководителем практики от базового учреждения и колледжа.

 19. В дневник заносятся вся работа, выполненная за день

20. Руководитель базы практики либо старший в группе ведет журнал посещаемости

Оценка по практике выставляется в дневнике и характеристике обучающегося, которые заверяются печатью, и подписью руководителя практики базового учреждения

**Отчетность по практике**

 21.Подведение итогов практики происходит по окончанию практики на ее защите

 22.Все материалы и документы по практике необходимо оформить в отчете о профессиональной практике и предоставить комиссии по защите практики

23.К защите предоставляются:

 - Дневник, который ведется в течение всего периода практики, проверенный руководителем базового учреждения с выставленной оценкой и заверенный печатью

 - Индивидуальный план работы по форме:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Срок исполнения | Место проведения | Ответственный |

 - Планы подготовки мероприятий по форме:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы  | Срок исполнения | Ответственный |

 - Планы проведения мероприятий по форме

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Время | Наименование эпизода (номера) | Содержание эпизода (блока) | Наглядное и музыкальное оформление | Ответственный |

- Подробная информация о базе практики (паспорт учреждения)

- Сценарии проведенных мероприятий.

 .- Подробное описание постановок танцев

- Программы концертов, выступлений.

- Образцы наглядного оформления (афиши, пригласительные билеты).

- Фотографии, видеоматериалы.

- Краткий письменный отчет о работе обучающегося на базе практики

- Характеристика практиканта, данная руководителем базы практики

- Диск с презентацией (фото-видео отчетами)